

Plan de acción, propuesta de mejoras o planificación por área disciplinar

En el ciclo de titulación puedes desarrollar una de las siguientes soluciones:



Plan de acción

Es una ruta, listado o instrumento que, por medio de pasos o tareas, muestra la forma en la que se puede lograr un objetivo planteado.

Se compone de:

- Descripción del objetivo a lograr
- Pasos/Tareas que se deben realizar
- Personas que están encargadas de cada tarea
- Hitos y fechas de cumplimiento de las tareas (Carta Gantt)
- Recursos que se utilizarán para cumplir con las tareas
- Indicadores para evaluar el progreso en cada tarea.



Propuesta de mejoras

Consiste en la identificación de oportunidades de mejora frente a una situación, proceso, procedimiento o caso.

Debe incluir una respuesta a las preguntas:

- ¿Por qué debe realizarse la mejora?
- ¿Quién debe hacer la mejora?
- ¿Cómo debe hacerse?
- ¿Dónde debe hacerse?
- ¿Cuándo debe hacerse?





Planificación por área disciplinar

Se refiere al diseño de un proceso o procedimiento, organizado por medio de un método o estructura específica.

Implica los siguientes pasos:

- Evaluar la situación actual
- Definición de metas y objetivos
- Elaborar el plan de acción
- Asignación de recursos
- Ejecución
- Control.

Diferencias y relaciones entre planes, programa y proyecto

Aspecto a comparar	 Plan	 Programa	 Proyecto
Definición	Instrumento para facilitar la gestión a nivel general	Instrumento para facilitar la gestión a nivel intermedio	Instrumento para facilitar la gestión a un nivel operativo (acción)
Estructura	Es un esquema de decisiones que establece fines, objetivos, metas, instrumentos, medios y recursos a un nivel general	Es un esquema de decisiones que establece fines, objetivos, metas, instrumentos, medios y recursos a un nivel intermedio	Es un esquema de decisiones que establece fines, objetivos metas, instrumentos, medios y recursos a un nivel detallado
Grado de especificidad	Define los resultados y acciones a seguir como lineamientos u objetivos generales	Define los resultados y acciones a seguir para uno de los objetivos generales del plan	Define los resultados y acciones a seguir para uno de los objetivos específicos del plan o programa
Relación entre ellos	Puede ser la expresión de una política institucional u organizacional. Necesita de los programas y proyectos para poder expresarse de manera concreta	Necesita apoyarse en un plan más general para no dispersarse en intencionalidades aisladas	Necesita apoyarse en un plan más general o en un programa para no dispersarse en intencionales aisladas
Vigencia en el tiempo	Define los aspectos generales de la gestión para un periodo (anual, bienal, trienal, quinquenal). El plazo se valora convencionalmente (largo plazo: más de 5 años; mediano plazo: 1 a 5 años; corto plazo: hasta 1 año)	Define algunos de los aspectos sectoriales de la gestión para un periodo indefinido	Precisa los aspectos específicos de la gestión para periodos delimitados, con fecha definidas de inicio y terminación (cronograma)
Ejemplo	Plan de desarrollo institucional para el periodo	Programa de desarrollo tecnológico	Proyecto de capacitación en sistemas de información

Algunos ejemplos que permiten reconocer estas diferencias son:

